**Совет сельского поселения «Зареченское»**

**РЕШЕНИЕ**

от 10 октября 2018 года № 80

село Заречное

**О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ**

**ПОСЕЛЕНИИ «ЗАРЕЧЕНСКОЕ» ( в ред. решения № 89 от 31.07.2024г.)**

В соответствии Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае», статьей 33 Устава сельского поселения «Зареченское», Совет сельского поселения «Зареченское», **решил:**

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в сельском поселении «Зареченское»

2. Признать утратившим силу решение Совета сельского поселения «Зареченское» № 29 от 28 декабря 2012 года.

3. Настоящее решение направить главе сельского поселения «Зареченское» для подписания и обнародования (опубликования)

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

5. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) на официальном стенде сельского поселения «Зареченское» «Муниципальный вестник» и на сайте администрации муниципального района «Тунгиро-Олекминский район»

Глава сельского

поселения «Зареченское» Л.С. Верхотуров

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета сельского

поселения «Зареченское»

от 10 октября 2018 года № 80 ( в ред. решения Совета сельского поселения «Зареченское» от 31.07.2024г. № 89)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ**

**ПОСЕЛЕНИИ «ЗАРЕЧЕНСКОЕ»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с поступлением на муниципальную службу в органы местного самоуправления (далее – муниципальная служба) граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих, отнесенные федеральным законодательством, краевым законодательством к компетенции органов местного самоуправления.

2**.** Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

3. Нанимателем для муниципального служащего в сельском поселении «Зареченское» является администрация сельского поселения «Зареченское», от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

4. Представителем нанимателя (работодателем) являются глава сельского поселения «Зареченское», руководитель органа местного самоуправления сельского поселения «Зареченское», председатель избирательной комиссии.

**2. Должности муниципальной службы**

5. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, которые образуются в соответствии с Уставом сельского поселения «Зареченское»*,* с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, лица, замещающего муниципальную должность.

6. Должности муниципальной службы устанавливаются решением представительного органа сельского поселениявсоответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Забайкальском крае, утвержденным законом Забайкальского края 08 июня 2009 года № 192-ЗЗК «О Реестре должностей муниципальной службы в Забайкальском крае» (далее – Реестр должностей).

7. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, используется наименование должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей.

8. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей муниципальной службы, областью и видом профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

8.1 Для замещения должностей муниципальной службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей муниципальной службы, категории «помощники (советники)» главной группы должностей муниципальной службы, категории «специалисты» главной группы должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

8.2. Для замещения должностей муниципальной службы категории «руководители» ведущей группы должностей муниципальной службы, категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования.

8.3. Для замещения должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей муниципальной службы обязательно наличие профессионального образования.

8.4. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения:

1) высших должностей муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главных должностей муниципальной службы - не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущих должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

4) старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

8.5. Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с порядком исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов замещения должностей, установленным Законом Забайкальского края от 16 октября 2008 года № 48-ЗЗК «О стаже муниципальной службы в Забайкальском крае».

8.6 Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

8.7 Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

**3. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождение, правовое положение муниципального служащего**

9. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

10. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений, или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

11. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100401) с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом № 25-ФЗ. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется соответствующим муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

12. При замещении должности муниципальной службы, включенной в перечень должностей муниципальной службы, определенный Советом сельского поселения, заключению трудового договора предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Совета сельского поселения.

13. Муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы присваивается первый классный чин в порядке, установленном Законом Забайкальского края от 11 марта 2011 года № 474-ЗЗК «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Забайкальском крае».

14. В целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы один раз в три года проводится аттестация муниципального служащего в соответствии с положением о проведении аттестации муниципальных служащих в сельском поселении*,* утвержденным Советом сельского поселения.

15. Основные права и обязанности муниципального служащего, запреты и ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы установлены Федеральным законом № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**4. Отпуск муниципального служащего в сельском поселении «Зареченское»**

16. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

17. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

18. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

19. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, исчисляемый из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

20. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с федеральными законами.

21. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

22. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему может предоставляться в иных случаях, установленных федеральными законами.

23. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем), на условиях и в порядке, установленных федеральными законами и законами края.

24. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителем нанимателя (работодателем) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

25. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**5. Оплата труда муниципального служащего, гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, поощрение муниципального служащего**

22. Оплата труда муниципального служащего осуществляется в соответствии с положением о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих, утвержденном Советом сельского поселения «Зареченское».

23. Муниципальному служащему предоставляются гарантии в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113612;fld=134;dst=100194) № 25-ФЗ, Законом Забайкальского края от 29 декабря 2008 № 108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае».

24. Муниципальному служащему в соответствии с Уставом сельского поселения «Зареченское»предоставляются следующие дополнительные гарантии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (*Настоящий пункт указывается в положении, если уставом муниципального образования предусмотрены дополнительные гарантии)*

25. За безупречную и эффективную муниципальную службу устанавливаются следующие виды поощрения:

25.1. объявление благодарности;

25.2. награждение почетной грамотой;

25.3. выдача премии или вручение ценного подарка;

25.4. присвоение почетного звания;

25.5. представление к наградам Российской Федерации и Забайкальского края.

26. Решения о поощрении муниципального служащего в соответствии с подпунктами 25.[1](consultantplus://offline/main?base=RLAW251;n=1612439;fld=134;dst=100119).-25.3. [пункта](consultantplus://offline/main?base=RLAW251;n=1612439;fld=134;dst=100121) 25 настоящего Положения принимаются представителем нанимателя (работодателем), а решения о поощрении муниципального служащего в соответствии с подпунктами [25.5](consultantplus://offline/main?base=RLAW251;n=1612439;fld=134;dst=100122). и 25.[6. пункта](consultantplus://offline/main?base=RLAW251;n=1612439;fld=134;dst=100123) 25 настоящего Положения принимаются в порядке, установленном федеральными законами и законами края.

27. Поощрение, предусмотренное под[пунктом 3 пункта](consultantplus://offline/main?base=RLAW251;n=1612439;fld=134;dst=100121) 25 настоящего Положения, осуществляется в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (работодателем) в пределах, установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

28. Соответствующая запись о поощрении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

29. За совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей – представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

4) представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы»;

5) Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и несоблюдение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производиться муниципальным правовым актом.

30. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

31. муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_